

использующее чужое зарегистрированное фирменное наименование, по требованию обладателя права на фирменное наименование обязано прекратить его использование и возместить причиненные убытки»).

В отношении иностранных юридических лиц существует возможность применения статьи 8 Парижской конвенции по охране промышленной собственности («Фирменное наименование охраняется во всех странах Союза без обязательной подачи заявки или регистрации и независимо от того, является ли оно частью товарного знака»).

3.3. Иные права

В случае отсутствия зарегистрированного товарного знака либо фирменного наименования совпадающего/сходного с доменным именем (например, имеется только доменное имя зарегистрированное в другой зоне, приобретшее достаточную известность в результате использования) возможно прибегнуть к использованию законодательства о недобросовестной конкуренции.

Статья 10 Парижской конвенции, Глава 4 Закона Республики Беларусь 10 декабря 1992 г. N 2034-ХІІ, с изменениями и дополнениями «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции» («запрещаются и признаются в установленном порядке неправомерными все действия, способные вызвать смещение в отношении хозяйствующих субъектов, товаров или предпринимательской деятельности конкурентов»)

3.4. Дополнительные обстоятельства, подтверждающие нарушение прав

Доказательства известности обозначения, зарегистрированного в качестве доменного имени, на территории Республики Беларусь.

Доказательства недобросовестного характера регистрации доменного имени, например, предложения о продаже доменного имени

4. Возможные действия по защите нарушенных прав

Подготовка претензии в адрес регистранта доменного имени с требованием прекратить его администрирование. Практические примеры успешного урегулирования спора на этой стадии.

Подготовка и подача искового заявления. Анализ подведомственности подобных споров (Судебная коллегия по патентным делам Верховного суда Республики Беларусь).

Система электронного документооборота

Неселовский Владимир Евгеньевич

старший научный сотрудник

Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники

Адамчук Т.С. м. н. с., Оламисан Э.О., Суходольская Т.А.

Опыт работы по внедрению системы начиная с 1995 г. позволяет обобщить принципы построения полнофункциональных систем документооборота и познакомить с функциями системы DWARF, которые уточнялись и шлифовались в течение ряда лет.

История создания

Решение о разработке отечественной системы электронного

документооборота было принято в 1994 году. Оно было обусловлено острой потребностью в универсальной системе управления документами в органах государственного управления. Основными требованиями к функциональным свойствам системы являлись: поддержка многопользовательского режима работы, масштабируемость системы, наличие инструментальных средств для настройки системы, поддержка отечественных стандартов в области делопроизводства, поддержка редактируемых маршрутов движения документов, полноценная поддержка русского языка в особенности при выполнении функций поиска, работа в среде Windows, приемлемая стоимость. Был проведен глубокий анализ существующих систем, на основании которого был сделан вывод, что система, удовлетворяющая указанным требованиям, отсутствует как на западном, так и на российском рынке. При анализе функций западных систем управления документооборотом выяснилось, что вроде требуемые функции выполняются, но при более тщательном знакомстве с системами выявлялись недостатки: не поддерживался в полной мере русский язык, отсутствовала русскоязычная версия, локализация новых версий происходила на нашем рынке очень медленно. Задержка могла составлять от одного года до двух года или стоимость была просто заоблачной ... Но самое главное – полное непонимание этими продуктами принципов ведения нашего делопроизводства. Возможность адаптации западных продуктов также отпала. Причина – закрытость исходных кодов данных систем и высокая стоимость адаптации разработчиками западных систем. И хотя результаты анализа были неутешительными, трудозатраты на его проведение не пропали даром. Лучшие идеи и технические решения существующих систем легли в основу системы управления документооборотом DWARF.

Обзор возможностей

Система электронного документооборота DWARF предназначена для создания общего информационного пространства организации и поддержки бумажного, смешанного и электронного документооборота. Она может быть использована для автоматизации работы канцелярии, отдела кадров, организации электронного документооборота, создания электронных архивов документов, поддержки технического документооборота, автоматизации формализованных процедур работы с документами, создания специализированных информационных систем различного назначения, создания информационных систем с доступом из Internet. Одно из важнейших свойств системы – обеспечение многопользовательского доступа к информационным ресурсам системы. Использование системы DWARF обеспечивает следующие преимущества:

- Повышение оперативности работы (система автоматически подбирает документы на исполнение, напоминает о просроченных документах, автоматизирует функции делопроизводителя и так далее);
- Надежность и безопасность (использование алгоритмов шифрования и электронной подписи обеспечивает конфиденциальность и подлинность

документов) Обеспечена возможность встраивания сертифицированных в Республике Беларусь средств защиты информации;

- Экономия людских ресурсов (использование электронного документооборота совместно с использованием локальных и глобальных сетей для передачи документов существенно снижает затраты на транспортировку, а также время транспортировки);

- Повышение эффективности работы сотрудников за счет снижения потерь времени на поиск документов;

- Экономия канцелярских принадлежностей (использование электронного документооборота и активное взаимодействие системы с e-mail экономит значительное количество бумаги и других расходных материалов);

- Повышение исполнительской дисциплины (путем автоматического контроля исполнения);

- Повышение качества принятия решений на разных уровнях управления (как суммарный результат всех вышеперечисленных преимуществ)

- Обеспечение защиты информации за счет использования уровней доступа, прав доступа и электронной подписи.

Информационная модель системы.

Информационная модель системы электронного документооборота DWARF базируется на следующих информационных компонентах и понятиях:

- структурная база и иерархический рубрикатор;
- документ или информационный объект;
- подсистема;
- маршрут движения документа;
- пользователь;
- группа пользователей;
- уровни доступа;
- права доступа.

Структурные базы и иерархический рубрикатор

База данных системы электронного документооборота DWARF состоит из структурных баз, в которых хранится логически связанная информация о документах (информационных объектах) определенной тематики. Примерами структурных баз могут быть: "Делопроизводство", "Отдел кадров", "Документооборот", "Фонд научно-технической информации", "Правовая информация" и т.д.

Структурная база (рубрикатор) — иерархическое дерево информационных папок.

Вся информация в системе электронного документооборота DWARF хранится в виде иерархических структурных баз (рубрикаторов), по информационным папкам которых разложены документы.

Документ или информационный объект

Документ (Информационный объект) – основная информационная единица в системе электронного документооборота. Документ в системе DWARF состоит из атрибутивной и содержательной части.

Атрибутивную часть документа представляется в виде регистрационной карточки, содержащей поля следующих типов: закладки, дата, текст, рисунок, метка, таблица, справочник, флажок и т. д. Важнейшим преимуществом системы DWARF является то, что карточки проектируются с помощью специального инструментального средства – дизайнера документов. Это дает пользователям возможность создавать собственные типы документов или адаптировать существующие под собственные нужды. Дизайнер документов разработан таким образом, что, спроектировав карточку документа в системе, автоматически порождается поисковая форма и эталонный шаблон отчета в WORD или/и Excel. Из эталонного шаблона отчета можно легко создать требуемые отчетные формы, связанные с данным типом документа. Кроме того, спроектированная или измененная карточка документа сразу становится доступна для пользователей Internet, работающих с базой данных с помощью "тонкого" клиента системы DWARF. Данные функциональные возможности позволяют в значительной мере сократить сроки разработки и адаптации информационных подсистем на базе DWARF.

Содержательная часть представлена в виде ориентированного графа, вершинами которого являются файлы приложений под WINDOWS, дугами - взаимосвязи между ними. Файлы в системе DWARF хранятся в полях таблиц базы данных, причем количество версий неограниченно. Присоединить файл к карточке можно несколькими способами: из файловой системы, импортировать присоединения из программ электронной почты, сканированием бумажного документа. Глубокая интеграция с Finereader фирмы ABBY, позволяет кроме отсканированного документа хранить в системе и распознанный текст. Кроме этих возможностей можно также создать присоединение из шаблонов отчетов. Это позволяет автоматизировать создание документов в организации в едином формате и исключить ошибки, возникающие при создании документов. Наличие в системе связей между файлами позволяет организовать перекрестные ссылки как между документами так и между присоединенными файлами. Модель документа, разработанная в системе DWARF оказалась очень удобной, что подтверждается широким спектром подсистем разработанных на базе системы DWARF.

Подсистема

Подсистема – совокупность структурных баз, типов документов и алгоритмов обработки объединенных с целью выполнения некоторого функционала. Например: подсистема "Кадры" включает в себя структурные базы: Структура организации, Кандидаты на работу, Уволенные сотрудники, Резерв и др. Для обеспечения функционирования подсистемы используются следующие информационные объекты: Должность, Сотрудник, Приказы, Организация и т.д. Алгоритмы расчета длительности отпуска, стажа работы и др. дополняют систему спецификой кадрового учета. На базе системы DWARF разработано ряд подсистем, которые предлагаются пользователям в качестве

готовых решений: "Делопроизводство", "Обращения граждан", "Отдел кадров", "Учет командировок", "Договора", "Библиотека научно-технической документации", "Диспетчерская служба" и др. Наличие в системе DWARF развитой информационной структуры и встроенных инструментальных средств позволяет на ее базе разрабатывать также и специализированные подсистемы любой сложности. Причем при желании такие подсистемы могут разрабатываться и собственными силами заказчика. За счет объединения требуемых подсистем в единую систему пользователь получает требуемые ему потребительские свойства и действительно может создать общее информационное пространство организации.

Уровни доступа

В системе электронного документооборота DWARF для пользователей и документов назначаются уровни доступа. Для типовой инсталляции системы заданы следующие уровни доступа:

0 – совершенно секретно (высший уровень доступа пользователя);

1 - секретно;

2 – для служебного пользования (ДСП);

3 – не секретно (НС);

При регистрации нового пользователя администратор системы задает для него соответствующий уровень доступа. В случае, если уровень доступа пользователя ниже уровня доступа документа, то документ данному пользователю недоступен

Права доступа

Права доступа используются для ограничения доступа к ресурсам системы. В системе DWARF в отличие от ролевого принципа назначения прав, используемого во многих системах управления документами, используется "мозаичный" принцип – права на информационные ресурсы системы могут быть назначены пользователям в любых сочетаниях и очень гибко. Система электронного документооборота DWARF оперирует с несколькими категориями прав доступа.

Права доступа к информационным папкам - группа пользователей получает доступ к информационным папкам в соответствии с установленными правами.

Права доступа к карточке документа - группа пользователей получает доступ к карточкам документов системы в соответствии с установленными правами.

Права доступа к присоединенным файлам - группа пользователей получает доступ к карточкам документов системы в соответствии с установленными правами.

Права доступа к полям регистрационной карточки.

При необходимости для пользователей или их групп доступ к полям регистрационных карточек может быть ограничен или полностью закрыт. Соответственно поле может быть открыто для редактирования, доступно по чтению или невидимым.

Маршрут

Важнейшей функцией полноценной системы управления документооборотом является поддержка маршрутов движения документов. Только с помощью маршрутов можно реализовать реальное движение документов по исполнителям организуя параллельное, последовательное с циклами и ветвлениями движение документов.

Маршрут – специального вида ориентированный граф. Маршрут строится из узлов, входов, выходов и дуг и представляет собой графическое представление алгоритма обработки (исполнения) документа (документов). Фактическая обработка (исполнение) документов производится в узлах маршрута (вершинах графа). Свойства конкретного узла определяют участника документооборота, исполняющего документ, задание, назначенное администратором или другим участником, сроки исполнения и так далее. В системе DWARF поддерживаются функции создания, редактирования маршрутов движения документов с помощью специализированного графического редактора. Можно также осуществлять мониторинг состояния выполнения работ и контроль исполнительской дисциплины. Важной особенностью системы DWARF является поддержка вложенных маршрутов, что позволяет организовать иерархическую обработку документов и осуществлять контроль движения документов по структурным подразделениям организации.

В настоящее время система электронного документооборота DWARF внедрена и успешно эксплуатируется в БАМАП; Белкоопсоюзе; Белтрансгазе; Белгипрогазе; Мингорисполкоме; ГП УЖХ Мингорисполкома; Национальном собрании Республики Беларусь; Прокуратуре Республики Беларусь.

Заключение

Система электронного документооборота DWARF постоянно развивается и совершенствуется. Основными направлениями развития являются: расширение функциональных возможностей, разработка и внедрение территориально-распределенных систем, использование формата XML для обмена с другими системами, встраивание сертифицированных средств защиты информации различных производителей.

Электронное таможенное оформление в условиях ЕС

Ярослав Илле

Главное Таможенное управление Чешской Республики

Введение

Много веков назад существовало несколько различных способов декларирования товара. Товар декларировался на глине или каменных дощечках или на папирусе, как в Египте тысячи лет назад. Но, уже начиная со средних веков и до конца 20 века, товары декларировались на специальной бумажной таможенной декларации – более или менее унифицированной форме декларирования товаров в Европе. В конце 20 – начале 21 века во многих европейских странах начался процесс компьютеризации таможенных процедур, включая электронную таможенную декларацию. Мы говорим об электронном